

	FISA POSTULUI	
--	----------------------	--

Elemente de identificare a postului

Organizația : INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETARE-DEZVOLTARE ÎN DOMENIUL PATOLOGIEI ȘI ȘTIINȚELOR BIOMEDICALE „VICTOR BABEȘ”			
Laboratorul:		Codul postului:	
Nivelul postului		Denumirea postului:	
Conducere	<input type="checkbox"/>	Execuție	<input checked="" type="checkbox"/>
		Portar	

TITULARUL POSTULUI:	ȘEFUL DIRECT:	DIRECTOR GENERAL:
Numele și prenumele:	Numele și prenumele: Ing. Mihai CIUCĂ	Numele și prenumele: Prof. Dr. Mihail Eugen HINESCU
Semnătura:	Semnătura:	Semnătura:
Data:	Data:	Data:

II. Descrierea postului

II.1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului	Pregătirea de bază: minim 8 clase Titlul științific: -- Pregătirea de specialitate: atestat agent de pază
II.2. Experiența necesară executării activităților solicitate de post	Experiența în muncă: minim 2 an Experiența în specialitatea cerută de post: minim 0,5 an Perioada necesară inițierii în vederea îndeplinirii atribuțiilor specifice postului: 0,25 iuni
II.3. Complexitatea activităților și abilitățile specifice postului	Complexitatea activităților specifice postului: nivel foarte redus Gradul de autonomie în activitate: nu Efortul intelectual caracteristic efectuării activităților specifice postului: nivel foarte redus Necesitatea unor abilități deosebite: autocontrol, politețe, abilitatea de a interacționa cu oamenii, capacitate de comunicare, Tehnologii/metode specifice care trebuie cunoscute și aplicate: Nu este cazul Alte abilități: Utilizator elementar de PC (supraveghere camere).
II.4. Responsabilitatea implicată de post:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ respectă regulile de confidențialitate, stabilite la nivelul unității, în condițiile legii; ➤ răspunde de eficiența și calitatea lucrărilor repartizate ➤ răspunde pentru desfășurarea activității, în condiții de deplină securitate și pentru realizarea măsurilor specifice de protecție a muncii și de prevenire a incendiilor; ➤ răspunde la orice solicitare din partea salariaților privind aspecte legate de igienizarea laboratoarelor / birourilor și / sau spațiilor comune
II.5. Alte responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> ➤ răspunde de respectarea dispozițiilor date de conducerea instituției; ➤ respectă prevederile din <i>Regulamentul de ordine interioară</i>, <i>Contractul colectiv de muncă</i>, <i>Contractul individual de muncă</i> și orice alte documente emise de șefii ierarhici (decizii, note de serviciu, etc.); ➤ se implică în activități organizatorice menite bunei desfășurări a evenimentelor profesional-sociale din institut (de ex.manifestări științifice derulate în institut), ori de câte ori este solicitat de șefii ierarhici.
II.6. Sfera de relații:	Relații în cadrul organizației : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ierarhice : <ul style="list-style-type: none"> ◆ Subordonare directă față de Seful direct ◆ subordonare față de conducerea institutului ➤ De colaborare și întraajutorare: cu orice salariat din institut
	Relații cu clienții: Nu este cazul
	Relații cu alte organizații : <ul style="list-style-type: none"> ➤ cu reprezentanții unităților colaboratoare: Nu este cazul ➤ cu unități coordonatoare ale activității de cercetare-dezvoltare/prestări servicii medicale/ învățământ: Nu este cazul

III. Descrierea activitatilor corespunzatoare postului:

III.1. Aspecte generale a. asigură paza clădirii precum și a zonei exterioare aferente (curtea interioară, magazii, etc);
--

	FISA POSTULUI	
--	----------------------	--

- b. locul de lucru în care își desfășoară activitatea este punctul de control de la intrarea în instituție unde este interzisă cu desăvârșire staționarea persoanelor străine ori a salariaților inclusiv personalul de pază după terminarea serviciului;
- c. are o atitudine civilizată în raport cu salariații, pacienții și reprezentanții unităților colaboratoare ori ai celor cu care institutul are relații contractuale;
- d. are obligația de a purta uniforma pe durata exercitării atribuțiilor de serviciu

III.2. Activitate profesională / Atribuții

- a. asigură îndeplinirea în bune condițiuni a serviciului de paza și răspunde apelurilor centralei telefonice;
- b. se asigură de existența listei de telefoane a cadrelor din institut pe care o va folosi doar în cazuri de strictă necesitate.
- c. se asigură de cunoașterea locurilor și punctelor vulnerabile din perimetrul postului pentru a preveni producerea oricărui fapt cauzatoare de prejudicii;
- d. periodic (pe timp de noapte) verifică și controlează întregul sector exterior și interior al clădirii, iar acolo unde se constată nereguli (laborator descuiat, lumina aprinsă, gaze uitate aprinse, agregate frigorifice în pericol, uși și geamuri deschise, etc.) va lua măsuri de corectare (unde este posibil) sau va anunța mecanicul ori alte persoane răspunzătoare – seful laboratorului, conducerea administrativă.
- e. în cazul în care se ivesc situații deosebite și nu poate face față singur (după anunțarea în prealabil a factorilor din institut), va apela la vecini (Institutul Cantacuzino și Facultatea de Biologie).
- f. permite accesul în institut:
 - ❖ personalului salariat al unității
 - ❖ reprezentanților firmelor furnizoare de bunuri și servicii necesare activității în institut după consemnarea datelor în registrul de poartă;
 - ❖ reprezentanților unităților colaboratoare cu consemnarea în registrul de poartă a orei de intrare și de ieșire precum și a laboratorului / compartimentului unde aceștia se deplasează în interes profesional;
 - ❖ pacienților solicitanți de analize medicale efectuate prin Centrul de Diagnostic cu direcționarea acestora către clădirea Centrului de diagnostic;
- g. permite accesul autoturismelor în curtea interioară pentru:
 - ❖ personalul salariat al unității
 - ❖ reprezentanții firmelor furnizoare de bunuri și servicii necesare activității în institut. Astfel, va efectua controlul tuturor mijloacelor de transport marfă sau persoane atât la intrare cât și la ieșirea din institut consemnând în registru numele conducătorului auto, numărul de înmatriculare al vehiculului și actul care însoțește marfa (dacă este cazul) – factura, aviz de expedite;
 - ❖ reprezentanții unităților colaboratoare cu consemnarea în registrul de poartă a orei de intrare și de ieșire precum și a laboratorului / compartimentului unde aceștia se deplasează în interes profesional;
- h. asigură integritatea bunurilor și valorilor pe care le are în pază iar în cazul apariției unor incidente are obligația de înștiințare de îndată seful ierarhic și / sau conducerea unității, după caz, precum și organele de poliție;
- i. are obligația de a chema la ordine persoanele care tulbură ordinea și liniștea publică în zona obiectivului, și de a interveni în cazul producerii unor atacuri asupra salariaților unității;
- j. în caz de dezastru natural ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor, evacuarea bunurilor și a valorilor fără ca prin acțiunile sale să pună în pericol viața sau integritatea sănătății a sa ori a altor persoane;
- k. la sunarea alarmei de incendiu, are obligația să verifice toate spațiile din incinta institutului pentru a identifica cauza declanșării acesteia și să ia măsuri pentru îndepărtarea cauzei care a provocat-o cu obligativitatea respectării cu strictețe a dispozițiilor legale privind sănătatea și securitatea în muncă respectiv a a normelor legale privind paza și stingerea incendiilor;
- l. în caz de incendiu manifest ia imediat măsuri de stingere și de salvare a persoanelor, a bunurilor și a valorilor (cu obligativitatea respectării cu strictețe a dispozițiilor legale privind sănătatea și securitatea în muncă respectiv a a normelor legale privind paza și stingerea incendiilor), sesizează pompierii și anunță conducerea unității și poliția
- m. în caz de avarii produse la instalații, conducte sau rezervoare de apă, combustibili, ori de substanțe chimice, la rețelele electrice sau telefonice și în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube, aduce de îndată la cunoștință celor în drept asemenea evenimente și să ia primele măsuri pentru limitarea consecințelor evenimentului;
- n. aduce la cunoștință șefului ierarhic orice disfuncționalitate ce poate să apară în procesul muncii sau care poate afecta bunul mers al activității institutului;
- o. are obligația de a se prezenta la serviciu în condiții corespunzătoare pentru îndeplinirea sarcinilor profesionale

	FISA POSTULUI	
--	----------------------	--

- p.** are obligația de a nu părăsi postul de pază fără încuviintarea șefului ierarhic ori a conducerii institutului;
- q.** are obligația de a nu părăsi serviciul de pază la terminarea schimbului și doar atunci când schimbul său s-a prezentat la post.
- r.** în situația în care salariatul care trebuia să-l schimbe nu s-a prezentat la post, va anunța de îndată șeful ierarhic și va continua activitatea în post până la sosirea unui alt portar care să preia activitatea în post;
- s.** are obligația ca la primirea și predarea serviciului de pază să dea postul în primire efectuând controlul întregului institut în exterior și în interior după care va întocmi proces verbal consemnând toate situațiile deosebite constatate.
- t.** pe perioada anotimpului rece participă la îndepărtarea zăpezii și a gheții din curtea interioară și trotuarul din față institutului;
- u.** pe perioada anotimpurilor calde asigură udarea grădinii;
- v.** sub sancțiunea desfacerii disciplinare a contractului individual de muncă este interzis consumul de băuturi alcoolice înainte de intrarea în post precum și în timpul serviciului;
- w.** are obligația de a nu permite accesul în institut a persoanelor, fie ele și salariați ai institutului, în stare de ebrietate;
- x.** sunt interzise urmărirea de emisiuni TV ori lectura în timpul serviciului;
- y.** utilizează patrimoniul unității și alte resurse exclusiv pentru activități profesionale, în interesul institutului;
- z.** execută orice sarcină suplimentară repartizată de conducerea institutului în acord cu nivelul de pregătire și asigură realizarea la timp și în condiții optime a acestor sarcini, în scopul bunului mers al activității la nivelul instituției;
- aa.** se supune analizelor de evaluare a activității efectuate, precum și a rezultatelor obținute;

III.3. Formare profesională / perfecționare

- a.** participă, cu acordul scris al șefului ierarhic și al conducerii institutului, la cursuri de formare profesională

III.4. Aspecte etice

- a.** se comportă conform unei conduite morale integre și în relațiile cu colegii, militând pentru nediscriminare sub toate aspectele;
- b.** respectă principiile eticii și deontologiei și răspunde direct în cazul realizării unor activități ce aduc atingere acestor principii;
- c.** respectă prevederile Codului de etică al institutului;
- d.** poate refuza motivat, din considerente etice, să participe la activități cu impact negativ asupra ființei umane, demnității acesteia și mediului.

IV. Performanțe de realizat prin activitățile corespunzătoare postului:

în conformitate cu exigențele contractului colectiv de muncă, contractului individual de muncă și Regulamentului de organizare interioară a institutului
--

Condiții de muncă

Programul de lucru	Conform contractului colectiv de munca aplicabil și a contractului individual de munca.
Riscurile implicate	
Sporuri	Conform contractului colectiv de munca aplicabil și a contractului individual de munca.